

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz.1458 z późn.zm.)

DYREKTOR PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W STARYCH SIOŁKOWICACH ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – KSIĘGOWEGO w wymiarze 0,125 etatu.

Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne i posiadanie 2-letniego stażu pracy lub średnie ekonomiczne i posiadanie 5-letniego stażu pracy
- 2) dobra znajomość obsługi komputera, a w szczególności programów finansowo-księgowych, płacowych, programów Płatnik, pakietu Microsoft Office, a w szczególności programów MS Excel i MS Word,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 5) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień związanych z księgowością budżetową
- 2) dyspozycyjność
- 3) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- 4) samodzielność i kreatywność
- 5) obowiązkowość i rzetelność
- 6) znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki w pełnym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2) opracowanie rocznych planów finansowych w Publicznym Przedszkolu w Starych Siołkowicach oraz nadzór nad prawidłową realizacją
- 3) zapewnienie egzekwowania i dochodzenia należności
- 4) ewidencja księgowa wydatków bieżących i inwestycyjnych
- 5) ewidencja księgowa dochodów jednostki
- 6) współpraca z bankami, sporządzanie poleceń przelewów
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych zgodnie z przepisami ustawy o sprawozdawczości budżetowej
- 8) dbałość o bezpieczeństwo posiadanych danych i akt, staranne prowadzenie dokumentacji i jej archiwizacja
- 9) wykonywanie innych zadań z zakresu prowadzonych spraw, oraz na

polecenie przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca na w/w stanowisku głównej księgowej w szkole może być łączona z tym samym stanowiskiem pracy na 1/8 etatu w przedszkolu w Starych Siołkowicach i będzie wykonywana w jednym miejscu (wszkole) co łącznie stanowi 1/2 etatu.

5. Wymagane od kandydata dokumenty:

- 1) życiorys (szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
- 2) podanie (list motywacyjny),
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach)
- 5) osobiste oświadczenie dot. niekaralności.
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008 r Nr 223,poz.1458 z późn.zm.).

*Dotyczy kandydatów , którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r Nr 223,poz.1458 ze zm.)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Publicznego Przedszkola w Starych Siołkowicach lub przesłać pocztą na adres: Publicznego Przedszkola w Starych Siołkowicach, 46-083 Stare Siołkowice ul.Piastowska 15 z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko księgowego**” w terminie **do 18.06. 2012r. (włącznie)**. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **077/469 21 49**.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.popielow.pl) **Urzędu Gminy w Popielowie** oraz na tablicy informacyjnej Publicznego Przedszkola w Starych Siołkowicach w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo od zakończenia procedury naboru, jeśli do zatrudnienia kandydata doszło.

**Dyrektor Publicznego Przedszkola
w Starych Siołkowicach
Wiesława Fołęga**